

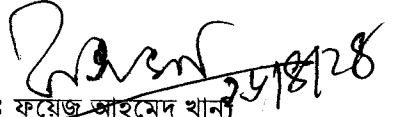


প্রশাসন বিভাগ
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
৮৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা

বিষয়: স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য a2i কর্তৃক নতুন প্রবর্তিত ডি-নথি ব্যবহার বিষয়ক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন।

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ই-নথির উপর প্রশিক্ষণ প্রদানপূর্বক দক্ষ করে গড়ে তোলা হয়েছিল। ফলে তারা সহজে ই-নথিতে কাজ করতে পারতেন। কিন্তু a2i কর্তৃক নতুন প্রবর্তিত ই-নথিকে ডি-নথিতে রূপান্তর করায় এবং ডি-নথি একটু বিভিন্নতর হওয়ায় কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডি-নথি ব্যবহার করতে পারছে না। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান তথা Paper less অফিস পরিচালনা জন্য ডি-নথি ব্যবহার অত্যাাবশ্যক। তাই ডি-নথি ব্যবহারে দক্ষ করে গড়ে তোলার জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ডি-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান জরুরি। সে মোতাবেক ৩৬ (ছত্রিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১৮ (আঠার) জন করে দুটি ব্যাচে ভাগ করে ১ম ব্যাচ আগামী ২২/০৪/২০২৪খ্রি: হতে ২৫/০৪/২০২৪ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিন ব্যাপী এবং ২য় ব্যাচ আগামী ২৮/০৪/২০২৪খ্রি: হতে ০২/০৫/২০২৪ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ০৪ (চার) দিন ব্যাপী ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়, ৮৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-এর সম্মেলন কক্ষে (৫ম তলা) প্রশিক্ষণের (training) আয়োজন করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত মডিউল মোতাবেক উক্ত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)
যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-২২৩৩৮৭২৬১
ই-মেইল-secy@bffwt.gov.bd

(সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখা)

ইউ.ও নোট নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.৩১.০০৭.২৪. ৬৫০

তারিখ: ০৩ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৬ এপ্রিল ২০২৪ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক, বাণিজ্য ও উন্নয়ন/অর্থ/কল্যাণ ও গবেষণা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০২। প্রশাসন বিভাগ/নিরীক্ষা শাখা /প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা [ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ০৪। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা [ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে ইউ.ও নোটটির আপলোড নিশ্চিত করবেন এবং সভাকক্ষে প্রশিক্ষণ চলাকালীন নেটের ব্যবস্থা করবেন]।
- ০৫। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

ডি-নথি ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা:

১ম ব্যাচ

কোর্স পরিচালক:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
কোর্স সমন্বয়ক	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দায়িত্বিক ঠিকানা
০১	২২/০৪/২০২৪খ্রি: সোমবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২২/০৪/২০২৪ খ্রি: সোমবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর ধাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
পুনরালোচনা				
০১	২৩/০৪/২০২৪খ্রি: মঙ্গলবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২৩/০৪/২০২৪খ্রি: মঙ্গলবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর ধাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
ফিড-ব্যাক				
০১	২৪/০৪/২০২৪খ্রি: বুধবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২৪/০৪/২০২৪খ্রি: বুধবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর ধাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা
০১	২৫/০৪/২০২৪খ্রি: বৃহস্পতিবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২৫/০৪/২০২৪খ্রি: বৃহস্পতিবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর ধাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবি	বিভাগ/শাখা
১.	জনাব মো: খোরশেদ আলম, অতিরিক্ত পরিচালক	কল্যাণ ও গবেষণা
২.	জনাব জামিল আহমেদ, অতিরিক্ত পরিচালক	বাণিজ্য ও উন্নয়ন
৩.	জনাব মো: ফয়েজ আহমেদ খান, যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ
৪.	জনাব মো: সাজ্জাদুল ইসলাম	প্রকৌশল শাখা
৫.	জনাব মো: ইকবাল হোসেন, সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অর্থ বিভাগ
৬.	জনাব আবুল হোসেন গাজী, সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা	নিরীক্ষা শাখা
৭.	জনাব মো: আবদুল মবিন সরকার, উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ
৮.	জনাব মো: জসীম উদ্দিন মীর, উপ-সহকারী পরিচালক	ভূমি ও আইন শাখা
৯.	জনাব মো: সালেহ উদ্দিন মীর, উপ-সহকারী পরিচালক	কল্যাণ ও গবেষণা
১০.	জনাব মো: আবু তাহের সরকার, উপ-সহকারী পরিচালক	অর্থ বিভাগ
১১.	জনাব মো: সুমন মিয়া, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
১২.	জনাব মো: শাহীনুর রহমান, উপ-সহকারী পরিচালক	কল্যাণ ও গবেষণা
১৩.	জনাব মো: আলম হোসেন, উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ
১৪.	জনাব মো: রবিউল আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন বিভাগ
১৫.	মোসাম্মদ রুনা লায়লা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	কল্যাণ ও গবেষণা
১৬.	জনাব মো: কবির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	বাণিজ্য ও উন্নয়ন
১৭.	জনাব ইয়াসির আল আরাফাত, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	কল্যাণ ও গবেষণা
১৮.	জনাব ইমরানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	কল্যাণ ও গবেষণা

সাপোর্ট স্টাফ

০১	জনাব মোঃ আবদুল মবিন সরকার, উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ, মানবসম্পদ শাখা
০২	জনাব মো: রবিউল আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন বিভাগ, মানবসম্পদ শাখা
০৩	জনাব মো: মোস্তফা মিলন, অফিস সহায়ক	প্রশাসন বিভাগ



ডি-নথি ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা:

২য় ব্যাচ

কোর্স পরিচালক:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
কোর্স সমন্বয়ক:	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা
০১	২৮/০৪/২০২৪খ্রি: রবিবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২৮/০৪/২০২৪ খ্রি: রবিবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর খাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
পুনরালোচনা				
০১	২৯/০৪/২০২৪খ্রি: সোমবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	২৯/০৪/২০২৪খ্রি: সোমবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর খাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
ফিড-ব্যাক				
০১	৩০/০৪/২০২৪খ্রি: মঙ্গলবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
	৩০/০৪/২০২৪খ্রি: মঙ্গলবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর খাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা
০১	০২/০৫/২০২৪খ্রি: বৃহস্পতিবার	বেলা ১০.০০ হতে বেলা-১২.০০ টা	(১) ডি-নথিতে লগইন প্রক্রিয়া; (২) দাপ্তরিক ডাক আপলোড; (৩) ডাক প্রেরণ।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০২		দুপুর ১২-০০ হতে ১.০০ টা	(১) ডি নথি কী কীভাবে প্রেরণ করা যায়; (২) ডাক নথিজাত ও অর্কাইভ।	পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত				
০৩	০২/০৫/২০২৪খ্রি: বৃহস্পতিবার	বেলা-০২.০০ টা হতে বেলা ০৩.০০ টা	(১) ডাক নথিতে উপস্থাপন ও নথি এবং নোট বাছাই-এর ধাপসমূহ; (২) স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন ও নথির ধরণ তৈরি।	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৪		বেলা-০৩.০০ টা হতে বেলা ০৪.০০ টা	(১) নতুন নথি তৈরি এবং নোট লিখা ও পত্রাংশ; (২) পত্রের খসড়া তৈরি, খসড়ার অনুমোদন, পত্রজারি ও নোট নিষ্পন্ন।	জনাব মো: বিল্লাল হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ:দা: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

প্রশিক্ষার্থীদের নামের তালিকা

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবি	বিভাগ/শাখা
১.	জনাব সন্জয় কৃষ্ণ শীল, সহকারী প্রকৌশলী (তিড়িৎ)	প্রকৌশল শাখা
২.	কাজী নাজমুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অর্থ বিভাগ
৩.	জনাব আশিকুর রহিম আনসারী, নিরীক্ষা কর্মকর্তা	নিরীক্ষা শাখা
৪.	জনাব মো: রবিন হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
৫.	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
৬.	জনাব মো: আইয়ুব খান, উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ
৭.	জনাব মো: মুসলিম উদ্দিন, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
৮.	জনাব মো: আবু শাহীন বাপ্পী, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
৯.	জনাব মো: সোহেল আহমেদ, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
১০.	জনাব রাসেল ইসলাম, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রকৌশল শাখা
১১.	জনাব মো: মাহমুদুর রহমান, উপ-সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	তথ্যপ্রযুক্তি শাখা
১২.	জনাব মো: আবদুল মজিদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	বাণিজ্য ও উন্নয়ন
১৩.	জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	কল্যাণ ও গবেষণা
১৪.	জনাব হিমেল মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	কল্যাণ ও গবেষণা
১৫.	জনাব মো: সোহেল মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রকৌশল শাখা
১৬.	জনাব শাহীন মোড়ল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	অর্থ বিভাগ
১৭.	জনাব মো: আল আমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	অর্থ বিভাগ
১৮.	জনাব বরকত খান, হিসাব সহকারী গ্রেড-১ কাম কম্পিউটার অপারেটর	অর্থ বিভাগ

সাপোর্ট স্টাফ

০১	জনাব মোঃ আবদুল মবিন সরকার, উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন বিভাগ, মানবসম্পদ শাখা
০২	জনাব মো: রবিউল আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন বিভাগ, মানবসম্পদ শাখা
০৩	জনাব মো: মোবারক হোসেন, অফিস সহায়ক	প্রশাসন বিভাগ

